

**ПРОГРАММА МАЛЫХ ГРАНТОВ ПОД ЭГИДОЙ КОМИССИИ
ПО РАЗВИТИЮ ДЕМОКРАТИИ**

Посольство США в Казахстане

ФОРМА ОСНОВНОЙ ЗАЯВКИ НА ГРАНТ

Заявка на грант должна содержать всю информацию по перечисленным ниже пунктам, не превышая объем 5 страниц. Проект не будет рассматриваться до тех пор пока вся информация не будет предоставлена. Проекты должны быть составлены на английском языке. Дополнительные документы могут быть на русском языке.

1. ПОЛУЧАТЕЛЬ ГРАНТА:

- а) **Название организации:**
- б) **Адрес, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты организации:**
- в) **Имя и домашний адрес руководителя проекта, сот. тел.:**
- г) **Банковские реквизиты (счет в тенге):**

2. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НПО: (дата создания и регистрации; основные цели, профессиональный опыт и ресурсы НПО; предыдущие гранты, полученные НПО, включая гранты от Комиссии по Развитию Демократии; основные источники финансирования; 1-2 примера успешной деятельности): (Пожалуйста, будьте кратки)

3. ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ (не более 2-х страниц):

- а) **ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕЙ:** (опишите цели проекта и как они будут достигнуты; предоставьте детальное описание мероприятий программы);
- б) **РАБОЧИЙ ПЛАН:** (не более 1-ой страницы, в форме таблицы) (период/планируемое мероприятие/ответственные лица);
- в) **ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА:**
- г) **ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА:** (почему проект необходим для Казахстана и данного региона; опишите целевую аудиторию по возрастным категориям, по сфере деятельности, по количеству участников и т.д.);
- д) **УСТОЙЧИВОСТЬ ПРОЕКТА:** (краткосрочные и долгосрочные результаты проекта; будущие источники финансирования; как НПО поделится опытом с другими организациями);

4. БЮДЖЕТ (не более 2-х страниц):

- а) **ЗАПРАШИВАЕМАЯ СУММА В ДОЛЛАРАХ США;**
- б) **ОПИСАНИЕ РАСХОДОВ** (см. пример на стр. 12)

РУКОВОДСТВО ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА ГРАНТ

ФОРМАТ ПРОЕКТА:

- Проект должен быть написан на английском языке;
- Проект не должен превышать 5 печатных страниц, размер шрифта 12;
- Претенденты на грант должны приложить копии резюме основных участников проекта;
- Проект должен содержать информацию о предыдущих грантах и другой финансовой помощи, полученной организацией, включая: дату, сумму и цель;
- Копии свидетельства о регистрации и устава организации должны быть приложены к заявке;

ТЕМАТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ:

- Основные вопросы, которые должны быть освещены в проекте:
 - ⊕ **КТО** (название организации и партнеры);
 - ⊕ **ЧТО** (планируемые мероприятия);
 - ⊕ **КОГДА** (период выполнения программы);
 - ⊕ **ПОЧЕМУ** (данное НПО, данный вопрос и регион);
 - ⊕ **КАК** (какие ресурсы имеются и каких недостает);
 - ⊕ **ДЛЯ КОГО** (целевая аудитория);
 - ⊕ **СТОИМОСТЬ** (бюджет проекта);
 - ⊕ **ДАЛЬНЕЙШИЕ ПЛАНЫ** (планы на будущее)

Это включает:

- ✓ Пункт *Обоснование проекта* должен включать в себя объяснение важности проекта, кто получит пользу от этого проекта, как проект повлияет на развитие Казахстана в целом или определенного региона страны. Также, пожалуйста объясните как данный проект повлияет на достижение долгосрочных целей Вашей организации. (Можете также приложить письма поддержки).
- ✓ *Устойчивость проекта* означает, что Ваша заявка должна включать в себя описание долгосрочного эффекта проекта. Если проект будет продолжен после окончания средств гранта, заявка должна содержать объяснение того, как организация будет покрывать расходы по проекту. (*Пожалуйста заметьте, что если убедительное обоснование не будет предоставлено, то комиссия может отклонить Вашу заявку на финансирование проекта*).
- Проекты, включающие публикацию материалов, должны включать описание целевой аудитории, содержания материалов и информации о

путях распространения. Подобные проекты будут рассмотрены только, если язык материалов *русский* или *казахский*.

СРОКИ ПРОЕКТА:

Продолжительность проекта НЕ МОЖЕТ превышать **1 год**.

БЮДЖЕТ:

Бюджет проекта должен быть представлен в форме таблицы с детальным описанием всех статей расхода. Статьи расхода должны быть конкретизированы и непосредственно относиться к программе проекта.

Все расходы по проекту должны быть предусмотрены заранее, а суммы расходов должны быть рациональными. После того, как бюджет проекта был рассмотрен и одобрен, статьи расходов не могут быть изменены без подтверждения Комиссии. Сумма каждой статьи расхода может изменяться в пределах 10%, но при этом общая сумма проекта останется неизменной.

N	Название статьи расхода	Детальное описание	Запрашиваемая сумма	Вклад НПО	Другие источники финансирования	Всего
1.	<i>Гонорары:</i>					
	Гонорар юристам	Сумма гонорара на одного чел. x чел. x часов в день x дней + % налог и др.отчисл-ия				
2.	<i>Круглый Стол:</i>					
	Проживание участников	Количество дней x стоимость x количество человек				
	Публикация пособия:	(обложка, цвета, формат) объем x цена за 1 стр. x тираж				

ВСЕГО:

- Грант не должен дублировать текущую деятельность, но может дополнять ее.
- Комиссия по Развитию Демократии может предложить претендентам также найти финансирование у других доноров и предложить собственный вклад в осуществление проекта (волонтерский труд, офис, оборудование, и т.д.)
- Такие статьи расходов, как **аренда офиса**, оплата **коммунальных** услуг, а также **заработная плата** персоналу не предусматриваются программой, так как организации с долгосрочной жизнеспособностью должны иметь другие источники финансирования административных расходов. Гонорары экспертам или тренерам могут быть оплачены в разумных пределах за работу по проекту. Сумма гонорара не может превышать средний местный оклад и должна включать сумму подоходного налога и других социальных отчислений.
- Средства по гранту Комиссии по Развитию Демократии не должны быть использованы на питание. Тем не менее, если кофе-брейк или обеды для участников семинаров/конференций являются неотъемлемой частью проекта, и НПО не нашло финансирование из других источников, то эти расходы могут быть покрыты, но должны быть лимитированы и составлять не более 10% от общей суммы гранта. Обеды не могут включать алкогольные напитки, пиво или одноразовую посуду.
- Если для выполнения Вашего проекта необходимы расходы на приобретение оборудования или привлечение услуг, к заявке нужно приложить три сметы от разных организаций, предоставляющих подобное оборудование или услуги, а также детальное обоснование необходимости приобретения этого оборудования или привлечения услуг.
- **Расходы на проезд** не должны включать покупку авиабилетов или билет на поезд классом «СВ».
- **Банковские расходы** должны быть подсчитаны и внесены в бюджет проекта. Любые доходы, полученные с помощью денег гранта, должны быть возвращены Правительству США.
- **Расходы на развлечение** (приемы, презентации, демонстрации, социальные мероприятия, церемонии, алкогольные напитки, вечеринки, экскурсии) не приемлемы.
- **«Непредвиденные расходы»** не могут являться статьей бюджета.